



УГОВОР О ДНЕВНОМ БОРАВКУ ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Уговорне стране:

1. **ДАВАЛАЦ УСЛУГА:** Предшколска установа „Бисери“ Трстеник, ул. Радоја Крстића ББ, МБ:07155085, ПИБ:101306501, са рачуном 840-742156843-87 код **Управе за трезор**, коју заступа в.д. директор Гордана Стаменковић.

2. КОРИСНИК УСЛУГА

ОТАЦ _____	МАЈКА _____
адреса _____	адреса _____
запослен код _____	запослена код _____
ЈМБГ _____	ЈМБГ _____

Члан 1.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА прима дете на целодневни/полудневни боравак почев од _____ 2024.године у објекат _____

Име и презиме детета: _____

Дан, месец и година рођења детета: _____

ЈМБГ: _____

Месечна цена услуге боравака детета износи 20% економске цене утврђене решењем оснивача о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама чији је оснивач Општина Трстеник за сваку календарску годину.

Члан 2.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да стручно и квалитетно обавља своје услуге током боравака детета у објекту, на основу законских прописа, Развојног плана и Годишњег плана рада установе и то:

- васпитно-образовни рад са дететом;
- превентивно здравствена заштита детета;
- правилна нега и исхрана детета.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да **КОРИСНИКА УСЛУГА** упозна са правима и обавезама које су од значаја за коришћење услуга, приликом уписа детета и путем огласних табли објекта.

Члан 3.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да поштује План рада и Правила понашања Установе, као и распоред дневних активности у објекту, истакнутих на огласним таблама објекта.

Члан 4.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује:

- да дете лично доводи и одводи према утврђеном радном времену објекта или да, изузетно, да писану сагласност- овлашћење другом пунолетном лицу, при чему **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** не сноси одговорност након преузимања детета, уколико је код **КОРИСНИКА УСЛУГА** у току поступак развода брака, поверавање деце или регулисање вођења у објекту Установе, при чему ће **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** поступати у свему искључиво у складу са правноснажном судском одлуком или издатом привременом мером;
 - да се без потребе не задржава у објекту и дворишту објекта или врши недозвољено фотографисање деце;
 - да дете доводи у објекат без вредних ствари јер **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** не одговара за губитак, односно недостатак тих ствари;
 - да дете доводи у објекат без накита и других предмета који могу утицати на сигурност, безбедност и здравље, како његовог детета, тако и остале деце у објекту;
 - да **ДАВАОЦА УСЛУГА**, без одлагања, обавести о свим променама које се тичу **КОРИСНИКА УСЛУГА** и детета (пребивалиште, боравиште, адреса, контакт телефонима родитеља/старатеља/хранитеља), а све у циљу боље сарадње, комуникације и безбедности детета, у року од 8 дана од извршене промене пријавом васпитном одељењу Установе;
 - да за услугу плати цену обрачунату на основу елемената из уговора, а најкасније до 20-тог у месецу за протекли месец.
- Уколико **КОРИСНИК УСЛУГА** дете остави у објекту и/или га остави испред објекта мимо утврђеног радног времена објекта, **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** ће одмах обавестити надлежне органе: Центар за социјални рад и Полицијску управу.

Члан 5.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да поштује одлуке **ДАВАОЦА УСЛУГА** о унутрашњој организацији кадрова, одлуке о премештају детета у складу са расположивим капацитетима и могућностима, као и премештај детета у други објекат за време летњих и зимских годишњих одмора.

У Установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање деце, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених.

У случају кршења забране из става 2. овог члана од стране **КОРИСНИКА УСЛУГА**, **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** ће одмах поднети пријаву надлежним органима.

Члан 6.

Овај Уговор се закључује најкасније до датума поласка детета.

Члан 7.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да **ДАВАОЦУ УСЛУГА** месечно плаћа утврђену цену за коришћење услуга боравака детета, односно износ утврђен на основу извршеног обрачуна из претходног месеца (у зависности од броја дана боравака, односно одсуства детета), коју утврђује надлежни орган оснивача **ДАВАОЦА УСЛУГА**, најкасније до 20-тог у месецу за претходни месец на основу извршеног обрачуна из претходног месеца, **на рачун број 840-742156843-87, позив на број одобрења, број који стоји на уплатници корисника услуга, а у пољу „сврха уплате“ унети корисничку шифру детета.**

КОРИСНИК УСЛУГА месечно добија од **ДАВАОЦА УСЛУГА** рачун-уплатницу са обрачунатим износом и роком плаћања.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да плаћање изврши до рока назначеног на рачуну уплатници.

КОРИСНИК УСЛУГА је у обавези да месечно преузме рачун-уплатницу од васпитача групе, без обзира да ли је дете долазило у вртић или не. По захтеву надлежне службе Установе, **КОРИСНИК УСЛУГА** је дужан да приложи доказ о уплати.

Уколико **КОРИСНИК УСЛУГА** не измири доспелу обавезу за претходни месец, **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** ће покренути поступак принудне наплате.

Члан 8.

КОРИСНИК УСЛУГА прихвата да му се за сваки дан прекорачења рока плаћања из члана 7. став 1. овог Уговора обрачуна и наплати затезна камата у законом утврђеној висини за месец за који се плаћа услуга.

Члан 9.

Накнада утврђена за боравак деце у вртићу обрачунава се за све дане у којима се обезбеђује боравак детета у групи од стране Установе. Ако дете не користи услуге установе, **КОРИСНИК УСЛУГА** за то време плаћа 50% утврђене дневне накнаде, уз доставу потврде лекара, а потврду доставља васпитачу на увид.

КОРИСНИК УСЛУГА има право на регрес трошкова боравка у установи у складу са одлуком о условима регресирања. **КОРИСНИК УСЛУГА** је дужан ради остваривања права на регрес достави благовремено потребну документацију. Документација се доставља на захтев установе.

Члан 10.

У случају исписивања детета, **КОРИСНИК УСЛУГА** је у обавези да потпише Исписницу код васпитача групе и измири све доспеле обавезе до датума исписа. У случају претплате по коначном обрачуну, **КОРИСНИКУ УСЛУГА** се врши повраћај средстава, у законском року.

Члан 11.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује:

-да приликом првог довођења детета у објекат приложи оверену потврду о обављеном систематском прегледу, лекарску потврду о здравственом стању детета издату од лекара у државном Дому здравља, која **не може бити старија од 5(пет) радних дана**, као и да лично упозна васпитача са здравственим стањем детета;

-да у случају обољења детета за време боравка у објекту, без одлагања преузме дете на позив запосленог, те да по повратку детета у колектив донесе потврду лекара о здравственој способности детета за боравак у колективу;

- да после **одсуства детета дужег од 5 (пет) радних дана**, дете доведе уз обавезну потврду лекара о здравственој способности детета за боравак у колективу (из државног Дома здравља);

-да уколико дете болује од хроничних незаразних болести, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити поступају по достављеном упутству педијатра и одговарајућом потврдом за боравак детета у колективу;

- да у случају одсутности детета обавести васпитача групе о разлозима одсутности, у року од 24 часа;

-да изолује дете из колектива уколико је позитивно на covid-19 вирус или је било у контакту са зараженом особом covid-19 вирусом;

-да о свакој повреди детета или свакој другој промени у здравственом стању детета насталој у кућним условима, односно ван боравка детета код **КОРИСНИКА УСЛУГА**, без одлагања приликом пријема детета у објекат, обавести медицинску сестру или васпитача групе. Писана изјава о наведеном, део је медицинске документације медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, а попуњава је **КОРИСНИК УСЛУГА** у њеном присуству одмах након пријема детета у објекат.

Члан 12.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да за прелазак детета из једног објекта у други, поднесе писани захтев надлежној комисији.

Члан 13.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може привремено прекинути свој рад у објекту у случају: извођења већих поправки, адаптације, реконструкције, кречења, коришћења годишњег одмора, појаве епидемије ширих размера и слично.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може и трајно прекинути свој рад у објекту, уколико наступе околности више силе или околности на које није у могућности да утиче. У случају прекида рада објекта из става 1. и 2. овог члана **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** обезбеђује детету боравак у неком другом објекту у складу са расположивим капацитетима.

Члан 14.

КОРИСНИК УСЛУГА може једнострано раскинути Уговор потписивањем Исписнице, поштујући отказни рок од 15 (петнаест) дана и уз обавезу измирења свих обавеза насталих до дана раскида Уговора.

Члан 15.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може једнострано раскинути уговор, уз отказни рок од 15(петнаест) дана у следећим случајевима:

-ако **КОРИСНИК УСЛУГА** не обавести **ДАВАОЦА УСЛУГА** о свему што би могло да угрози здравље његовог детета, као и здравље остале деце у објекту;

-уколико дете одсуствује из објекта дужег од 30(тридесет) дана, а да **КОРИСНИК УСЛУГА** о разлогу одсутности не обавести васпитача групе;

-уколико дође до сазнања да је **КОРИСНИК УСЛУГА** дао нетачне податке о себи или детету или је прикрио податке о себи или детету или је прикрио податке од значаја за упис детета;

-ако одсуство детета траје дужег од 2 (два) месеца, без приложене медицинске документације и извештаја лекара специјалисте;

-**уколико су испуњени услови из члана 7. став 5. овог уговора.**

Уколико **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** једнострано раскине уговор, **КОРИСНИК УСЛУГА** доведе дете у објекат и/или га остави испред објекта, **ДАВАЛАЦ УСЛУГА** ће одмах обавестити надлежне органе: Центар за социјални рад и Полицијску управу.

Члан 16.

На све што није регулисано овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима. Све спорове у вези примене или тумачења овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико то није могуће уговара се надлежност Основног суда у Трстенику.

Члан 17.

Овај уговор важи за време док дете похађа предшколско васпитање и образовање у установи.

Уколико су од стране **КОРИСНИКА УСЛУГА** испуњене све обавезе, **КОРИСНИК УСЛУГА** наставља коришћење услуга, све док дете похађа предшколско васпитање и образовање, без поновног конкурисања.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1(један) за **КОРИСНИКА УСЛУГА**, а два за **ДАВАОЦА УСЛУГА**.

У Трстенику, дана _____.

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА:

ОТАЦ _____

МАЈКА _____

СТАРАТЕЉ (ХРАНИТЕЉ) _____

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

ВД ДИРЕКТОР

Контакт:

Број Телефона: _____

Гордана Стаменковић